



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun Kode Pos. 37481
Telepon. (0745) 91281 Fax. (0745) 91281 E-mail. bkd.srl@gmail.com
Website. <http://www.bkpsdm.sarolangunkab.go.id>

Kepada : Kepala Bidang IPK-LPASN BKPSDM Kabupaten Sarolangun
Dari : Staf Pelaksana Subbidang Formasi dan Pengadaan Aparatur
Tanggal : 18 Juni 2021
Nomor : -
Lampiran : -
Hal : Data Tenaga Kontrak Daerah (TKD)

I. Dasar

Berdasarkan Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pedoman Umum Pembinaan Tenaga Kontrak Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun dan SPK bagi Tenaga Kontrak Daerah maka OPD perlu Melengkapi data Tenaga Kontrak Daerah pada Aplikasi SIMHON .

II. Fakta

Banyaknya jumlah Tenaga Kontrak Daerah yang tidak mengisi data dengan lengkap dan Benar pada Aplikasi SIMHON membuat pegawai yang bertugas dalam mengevaluasi perpanjangan Tenaga Kontrak Daerah mengalami kesulitan dan memakan waktu yang lama.

III. Saran

Perlunya agar setiap OPD memberikan himbauan kepada seluruh tenaga kontrak daerah untuk mengisi data dengan lengkap dan benar ke dalam aplikasi SIMHON Sebelum proses perpanjangan tenaga kontrak Daerah

Demikianlah telaahan staf ini disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan selanjutnya, atas perhatian ibu diucapkan terima kasih.

Staf Pelaksana Subbidang Formasi
Dan Pengadaan Aparatur

Zarkasi. S.E

NIP. 199401222020121006

Buatlah analisa anda terhadap kasus di bawah ini berdasarkan PP 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS: Anda saat ini menjabat jabatan eselon IV di unit kerja saat ini dan mempunyai beberapa bawahan. Suatu saat anda mendapati satu orang bawahan anda seorang ASN tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 11 hari berturut-turut. Apa tindakan yang tepat yang harus anda lakukan sebagai atasan.

Apabila saya merupakan seorang eselon IV yang artinya saya merupakan atasan langsung dari bawahan tersebut tindakan yang pertama kali saya lakukan ialah melakukan pemanggilan terhadap yang bersangkutan. Pemanggilan dilakukan secara tertutup yang hanya akan dihadiri oleh saya dan yang bersangkutan. Pada saat pemanggilan tersebut saya akan bertanya alasan yang bersangkutan melakukan hal tersebut, dan sebisanya akan mencari solusi.

Apabila yang bersangkutan mengindahkan, maka saya akan membuat berita acara pemanggilan dan memberikan laporan kepada atasan. Apabila yang bersangkutan tidak mengindahkan pemanggilan pertama, maka saya akan melakukan pemanggilan yang kedua kalinya. Apabila masih tidak di indahkan maka akan dilakukan penjatuhan hukuman disiplin dimana dalam Peraturan Pemerintah No 53 tahun 2010 yang bersangkutan tidak masuk kerja 11 hari tanpa keterangan yang sah merupakan pelanggaran disiplin ringan tingkat 3 dengan hukuman disiplin pernyataan tidak puas secara tertulis.

Apabila dikemudian hari yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin yang sama misalnya dalam contoh tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 11 hari maka ia tidak akan dijatuhi hukuman disiplin ringan tingkat 3 melainkan hukuman disiplin sedang tingkat 1 dengan hukuman penundaan kenaikan gaji berkala selama satu tahun sebagaimana yang di jelaskan dalam Peraturan Kepala BKN No 21 Tahun 2010 tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.